 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.08
	COMUNICADO INTERNO	APROBADO: 22/01/2025 VERSIÓN: 5 PAGINA: 1 de 1

2025SAL00000644

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2025CS000503-1 Fecha: 2025-10-03
--

Pitalito, Octubre 3 de 2025

Doctora:
 Carolina Calderon Valderrama
 Gerente
 EMPITALITO
 Gerencia

REF.: Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión de comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar temas relacionados a continuación:

1. Revisión y aprobación de las correcciones de las Tablas de Retención Documental – TRD
2. Compromisos
3. Propositiones y varios

FECHA: 07 octubre de 2025

HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas EMPITALITO E.S.P.

Llevar la información pertinente para el desarrollo de la reunión. Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
 Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Proyectos

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: James Antonio Ramirez Lopez	Revisó:
Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Proyectos	Cargo:
Firma:	Firma:



Carrera 2# 20ª – 113 B/ Sucre Norte
 +57 (608) 8360012




WhatsApp: 3212500475



contacto@empitalito.gov.co



www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 4

ACTA N°:

08

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
07/10/2025	8:00 AM	10:00 AM	2 HORAS

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

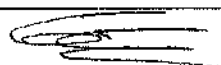
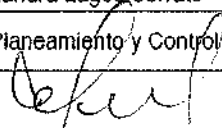
Revisión y aprobación de las correcciones de las Tablas de Retención Documental TRD y presentación de informe y socialización cronograma SUI

II. PARTICIPANTES:


NOMBRES

CARGO

1. CAROLINA CALDERÓN VALDERRAMA	GERENTE
2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
3. RAÚL EDUARDO CERÓN BENAVIDES	DIRECTORA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE
4. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
5. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
6. CAMILO ALBERTO ACHURY BRAVO	DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO
7. MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
8. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL
9. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
10. OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA	PROFESIONAL DE CALIDAD Y CONTROL
11. JOSE MARIA SANCHEZ TORRES	PROFESIONAL FINANCIERO
12. JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
13. YINNA PAOLA SEMANATE CABRERA	AUXILIAR PQR
14. YAQUELINE MARTINEZ CLAROS	PROFESIONAL GESTION DOCUMENTAL

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 4

III. ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo por parte del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Doctora Carolina Calderón Valderrama.
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Aprobación orden del día
4. Revisión y aprobación de las correcciones de las Tablas de Retención Documental – TRD
5. Compromisos
6. Proposiciones y varios

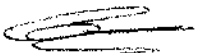
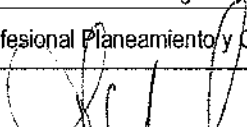
IV. TEMAS TRATADOS:

1. Saludo a los presentes por parte de la Gerente Carolina Calderón Valderrama, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Revisión y aprobación de las correcciones de las Tablas de Retención Documental – TRD
3. Compromisos
4. Proposiciones y varios


V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 8:00 de la mañana, la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO E.S.P., Doctora Carolina Calderón Valderrama, da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar del Comité.
2. Se hace llamado a lista y verificación del quorum para la realización del presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asistiendo la mayoría de los convocados.
3. Queda aprobado, sin modificaciones, el orden del día de la octava reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño correspondiente al año 2025.
4. A continuación, la Profesional de Gestión Documental, Yaqueline Martínez Claros, toma la palabra para informar sobre las correcciones y ajustes realizados al instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental (TRD), efectuados en atención a las observaciones emitidas por el Consejo Departamental de Archivos, tras su revisión y evaluación técnica.

Durante su intervención, menciona que el profesional Jairo Areiza Sandoval no hará entrega de las actas del Comité de Convivencia Laboral, argumentando que dichos documentos son de carácter confidencial. Ante esta situación, Yaqueline plantea la inquietud sobre la pertinencia de mantener o eliminar la serie

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	ACTA DE REUNIÓN	APROBADO: 22/11/2021
		VERSIÓN: 3 PÁGINA: 3 de 4

documental correspondiente. En respuesta, la doctora Carolina Calderón Valderrama, gerente, indica que la serie debe conservarse y, en caso de no entregarse la documentación, se debe dejar constancia de ello y anexar la justificación correspondiente en la respectiva carpeta.

En cuanto a la Tabla de Retención Documental de la Gerencia, se realizaron varios ajustes significativos. Entre ellos, se unificó la categoría de "Circulares", ya que anteriormente se clasificaban como "Circulares Normativas" y "Circulares Informativas"; sin embargo, se determinó que en la práctica solo se emiten circulares informativas, por lo que no era necesario mantener la distinción.

Adicionalmente, se modificó el nombre de la serie "Registro de comunicaciones oficiales", la cual pasó a denominarse "Instrumentos de control". Este mismo ajuste se aplicó de manera transversal en todas las dependencias.

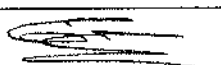

Por otra parte, la gerente, doctora Carolina Calderón Valderrama, solicitó que los contratos contemplados dentro de las TRD de Gerencia sean remitidos al área Jurídica, con el fin de centralizar su administración y custodia.

También se realizaron ajustes en la periodicidad de los informes en varias dependencias, con el fin de armonizarla con la frecuencia real de generación y entrega de estos documentos. Las modificaciones incluyeron cambios a periodicidades mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, según correspondiera a cada tipo de informe. La mayoría de estos ajustes se aplicaron en la dependencia de Planeación, donde se identificó la necesidad de actualizar esta información para reflejar con mayor precisión los procesos institucionales.


Después de realizar estas y otras modificaciones, el instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental (TRD) queda consolidado y será remitido al Consejo Departamental de Archivos en su versión final, junto con la documentación complementaria correspondiente.

Adicionalmente, la gerente, Carolina Calderón Valderrama, solicita dejar constancia en el acta de que todos los directivos de la entidad deben conocer las Tablas de Retención Documental (TRD), ya que estas constituyen la "carta de navegación" institucional, y su conocimiento y aplicación son fundamentales para el adecuado manejo documental y cumplimiento normativo.

Finalmente, el Comité aprueba por unanimidad las modificaciones presentadas, dejando constancia en esta acta de su conformidad con el documento final.

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 4

5.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Enviar las correcciones aprobadas en el comité de las TRD a la Gobernación del Huila	Yaqueline Martínez	14/10/2025

7 Proposiciones y varios.

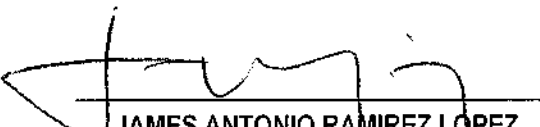
No hubo proposiciones

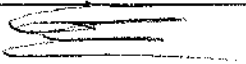

Se agradece a todos los asistentes por la participación activa del comité.

A la presente acta se anexan los siguientes documentos:

- **Registro de Asistencia**

Siendo las 10:00 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: Comité de Gestión y Desempeño

OBJETIVO: Revisión y aprobación conexiones de las rta.

LUGAR: Sala de Junta.

FECHA: 07/10/2025

HORA: 8:00 am

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan Carlos Lecanda	Superv. Interno	JEFE	310257732	---	
2	James A. Ramirez	Planeacion	delegado	3103246326	---	
3	Ana huir C.	Admon	ppf. Cont.	3232071009	---	
4	Paul ZARISH B.	comercial	DIRECTOR	3205764640	---	
5	Jose H. Sanchez T.	Administrativa	Administrador	311822713	---	
6	Monica lazo	Planeacion	Prof. Planea.	316877156	---	
7	Yazeline Martinez	Admiv	Prof. gest. h. p. h. d.	3142981507	---	
8	Carolina Ceballos	Comer	Comer	3203541308	---	
9	Magda Cacho DA	Judicia	Jefe. Ofc	3123674641	---	
10	Yinna Semorad	Admitiva	AUY POR	3204600471	---	
11	Oscar J. Ben	Planeam.	P. Cel.	3202833301	---	
12	Alvaro Castano Lopez	Planeacion	Tec. P. g. m.	323214301	---	
13	Roberto A. Serna Pardo	Administrativa	ORACION	3123193785	sofo.admin@empitalito.gov.co	
14	Carmino A. Achury S	Operativo	Director	318117570	---	
15						